



Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
Республики Крым
«Прудовский аграрный техникум»
(ГБПОУ РК «ПАТ»)

П Р И К А З

23.03. 2020 г.

с. Пруды

№ 15

О неотложных мерах по предупреждению
распространения коронавирусной
инфекции (COVID 19)

В связи с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID 19) и в целях принятия необходимых организационно – распорядительных мер по ГБПОУ РК «Прудовский аграрный техникум»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в ГБПОУ РК «Прудовский аграрный техникум» оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID 19) (далее Оперативный штаб)
2. Утвердить:
 - 2.1. Состав оперативного штаба согласно приложению № 1;
 - 2.2. Положение об Оперативном штабе согласно приложению № 2;
 - 2.3. План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID 19), согласно приложению № 3
3. Структурным подразделениям ГБПОУ РК «Прудовский аграрный техникум» приступить к исполнению Плана незамедлительно.
4. Руководителям подразделений обеспечить работу Оперативного штаба.
5. Организовать работу «горячей» телефонной линии и созданием электронной почты для оперативной связи (при необходимости).
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБПОУ РК «ПАТ»

А.В. Ечкалов

С приказом ознакомлены под роспись

Шаповал Е.А. 23.03.2020

Скобликов В.В. 23.03.2020

Ларионова Н.В. 23.03.2020

Сахарова А.Н. 23.03.2020

Кабицкая В.Н. 23.03.20

Габченко Н.О. 23.03.20

УТВЕРЖДЕН

Приказом директора ГБПОУ РК «ПАТ»

№ 15 от 23.03.2020г.

Состав оперативного штаба по предупреждению распространения
коронавирусной инфекции (COVID 19)в
ГБПОУ РК «Прудовский аграрный техникум».

Руководитель Оперативного штаба

- Ечкалов А.В. Директор ГБПОУ РК «Прудовский аграрный техникум»

Заместители руководителя

Оперативного штаба

- Ларионова Н.В. заместитель директора по УПР
- Скобликов В.В. заместитель директора по УВР
- Шаповал Е.А. методист

Члены Оперативного штаба

- Сахарова А.Н. заведующая хозяйством
- Кабицкая В.Н. шеф-повар
- Габченко Н.О. инженер электронщик

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБПОУ РК «ПАТ»
№ 15 от 23.03.2020г.

Положение

об Оперативном штабе ГБПОУ РК «Прудовский аграрный техникум» по
предупреждению распространения коронавирусной инфекции
(COVID 19)

1. Оперативный штаб ГБПОУ РК «Прудовский аграрный техникум» по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID 19) (далее Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID 19) в ГБПОУ РК «Прудовский аграрный техникум».

2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, приказами .ГБПОУ РК «Прудовский аграрный техникум».

3. Основными задачами Оперативного штаба являются:

3.1. рассмотрение проблем структурных подразделений, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID 19);

3.2. выработка предложений по внедрению мероприятий, направленных на предупреждение распространения каронавирусной инфекции (COVID 19) внутри системы ГБПОУ РК «Прудовский аграрный техникум»;

3.3. организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и другими ФОИВ по компетенции.

4. Для решения задач, предусмотренных настоящим документом, Оперативный штаб в праве:

4.1. запрашивать и получать необходимую информацию у своих сотрудников;

4.2. направлять своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам , касающихся задач Оперативного штаба;

- 4.3. привлекать к работе специалистов в соответствующих сферах деятельности;
- 4.4. организовывать взаимодействие с органами и организациями Роспотребнадзора, здравоохранения и другими ФОИВ по компетенции;
- 4.5. для приема информации в круглосуточном режиме привлекать ответственного (назначенного) дежурного ГБПОУ РК «Прудовский аграрный техникум»;
- 4.6. ежедневно представлять руководителю ГБПОУ РК «Прудовский аграрный техникум» доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией (COVID 19) в ГБПОУ РК «Прудовский аграрный техникум» и принимаемых мерах;

5. Заседание Оперативного штаба проводит его руководитель или один из его заместителей.

6. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и направляется руководителю

УТВЕРЖДЕН

Приказом директора ГБПОУ РК «ПАТ»
№ 15 от 23.03.2020г.

П Л А Н

неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)
в ГБПОУ РК «Прудовский аграрный техникум»

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях		
1.1	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники), мест общего пользования (с кратностью обработки каждые 2 часа) - комнаты приема пищи, отдыха, санузлы, комнаты и оборудования для занятия спортом и т.п.	<i>Сехерова А.Н.</i>
1.2	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться какое-то число сотрудников (холлы, служебные залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха.	<i>Сехерова А.Н.</i>
1.3	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).	<i>Лерюшова Н.В.</i>
1.4	Во избежание скопления большого количества обучающихся в столовых установить график их посещения в обеденные перерыв. В столовыхкратно увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха.	<i>Сидоров В.В.</i> <i>Сехерова А.Н.</i>
1.5	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	<i>Сидоров В.В.</i>
1.6	Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	<i>Сехерова А.Н.</i>

2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
2.1	Обеспечить измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей при входе в служебное здание (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача).	Сехерова А.Н.
2.2	Обязать отстраненного работника вызвать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении.	Руководители подразделений
2.3	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	Руководители подразделений
2.4	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Руководители подразделений
2.5	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам ФОИВ для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Рядченко Н.О. Руководители подразделений
2.6	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видео-формат). Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия.	Руководители подразделений
2.7	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах и на официальном сайте	Директор, Руководители подразделений
2.8	Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Леримова Н.В. Полещук В.Р.
2.9	Решить вопрос о переводе на программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.	Леримова Н.В.
3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
3.1	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в СМИ, интернет-сайте и на информационных стендах.	Рядченко Н.О.

	В помещениях для посетителей не реже 1 раза в час проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стенов, а также пишущих принадлежностей.	Сохарова А.Н
3.3	На интернет-сайте и на информационных стендах разместить памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Работнико И.О.
3.4	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.	Скобленин В.В.
4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ		
4.1	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции	Руководителем корпоративной коммуникации
4.2	Обеспечить размещение информации на сайте о мерах, применяемых в ГБПОУ РК «Прудовский аграрный техникум» в связи с эпидемиологической обстановкой.	Работнико И.О.
5. Иные мероприятия		
5.1	Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха	Гонимович Е.А.
5.2	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены (памятки, объявления по LN)	Руководителем корпоративной коммуникации